



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

15 श्रावण 1937 (श०)

(सं० पटना 909) पटना, वृहस्पतिवार, 6 अगस्त 2015

#### शिक्षा विभाग

अधिसूचनाएं  
13 मई 2015

सं० 7 / वि० 3-80 / 2011-513—भारत—संविधान के अनुच्छेद 162 एवं 243, बिहार पंचायत राज अधिनियम, 2006 की धारा 47 सपष्टित धारा 146, बिहार नगरपालिका अधिनियम, 2007 की धारा 46, 47 सपष्टित धारा 419 तथा बच्चों की मुफ्त एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 38 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्य—सरकार, राज्य के प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों (सरकारी सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक विद्यालयों सहित) में शिक्षक एवं शिक्षकेतर कर्मियों के नियोजन के लिए अधिसूचित नियोजन नियमावली, 2006 एवं तत्पश्चात् अधिसूचित नियोजन नियमावलियों के अधीन पंचायती राज संस्थाओं एवं नगर निकायों द्वारा नियत वेतन पर नियोजित शिक्षकों एवं शिक्षकेतर कर्मियों के नियोजन सम्बन्धी शिकायतों तथा अपील के निष्पादन एवं उनकी सेवा सम्बन्धी शिकायतों के निपटारा तथा राज्य में संचालित गैर सरकारी एवं गैर अनुदानित कोटि के प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मियों तथा विद्यालय प्रबंधन के बीच के विवादों से सम्बन्धित अपीलों के निष्पादन हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाती है :—

बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी—शिकायत निवारण नियमावली, 2015

#### भाग —1

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ ।— (1) यह नियमावली “ बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी शिकायत निवारण नियमावली 2015 ” कही जा सकती।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।  
(3) यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

2. परिभाषा ।— इस नियमावली में जब तक विषय या संदर्भ के विरुद्ध कोई बात न हो—

(i) “प्रारंभिक विद्यालय” से अभिप्रेत है, वैसे राजकीय/राजकीयकृत प्राथमिक एवं मध्य विद्यालय, (राज्य सरकार द्वारा सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक विद्यालय इसमें शामिल हैं) जिसमें कक्षा पाँच अथवा कक्षा आठ तक की पढ़ाई होती है ;  
(ii) “माध्यमिक विद्यालय” से अभिप्रेत है, राजकीय/राजकीयकृत/प्रोजेक्ट/अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय जिसमें कक्षा 10 तक की पढ़ाई होती है ;  
(iii) “उच्च माध्यमिक विद्यालय” से अभिप्रेत है, राजकीय/राजकीयकृत उच्च विद्यालय/प्रोजेक्ट/अल्पसंख्यक माध्यमिक विद्यालय जिसमें कक्षा-12 तक की पढ़ाई होती है ;

(iv) "अल्पसंख्यक विद्यालय" से अभिप्रेत है वह विद्यालय, जो भारत-संविधान के अनुच्छेद 31 के खंड (1) में परिकल्पित भाषाई अथवा धार्मिक अल्पसंख्यक द्वारा शासित हो एवं जो सरकार से अनुदान प्राप्त करता हो ;

(v) "नियोजित शिक्षक" से अभिप्रेत है, नियोजन नियमावली 2006 के अनुसार तथा इसके बाद पश्चात्वती नियमावली के अधीन राज्य के प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों में नियोजित शिक्षक;

(vi) "नियोजित कर्मी" से अभिप्रेत है, नियोजन नियमावली के अनुसार नियोजित प्रारंभिक/माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक विद्यालयों के पुस्तकालयाध्यक्ष, लिपिक, आदेशपाल एवं अन्य कर्मी ;

(vii) "गैर सरकारी एवं गैर अनुदानित" विद्यालयों से अभिप्रेत है, राज्य के अन्दर सोसाइटी अथवा ट्रस्ट द्वारा संचालित गैर सरकारी एवं गैर अनुदानित प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालय ;

(viii) "सरकार" से अभिप्रेत है बिहार-सरकार;

(ix) "विभाग" से अभिप्रेत है शिक्षा विभाग;

(x) "नियोजन नियमावली" से अभिप्रेत है, प्रारंभिक विद्यालयों से उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों तक के शिक्षकों एवं शिक्षकेतर कर्मियों के नियोजन हेतु अधिसूचित नियोजन नियमावली ;

(xi) "अपीलीय प्राधिकार" से अभिप्रेत है जिला स्तर पर गठित "जिला अपीलीय प्राधिकार" एवं राज्य स्तर पर गठित "राज्य अपीलीय प्राधिकार" ;

(xii) "जिला अपीलीय प्राधिकार" से अभिप्रेत है, इस नियमावली के अधीन जिला स्तर पर गठित "जिला अपीलीय प्राधिकार" ;

(xiii) "राज्य अपीलीय प्राधिकार से अभिप्रेत है, जिला अपीलीय प्राधिकार के निर्णय के विरुद्ध अपील की सुनवाई हेतु इस नियमावली के अधीन राज्य स्तर पर गठित "राज्य अपीलीय प्राधिकार" ;

#### अध्याय – 2

3. अपीलीय प्राधिकार का गठन।— (1) इस नियमावली द्वारा अपीलीय प्राधिकारों को प्रदत्त अधिकारिता शक्तियों एवं अधिकारों के प्रयोग हेतु राज्य सरकार प्रत्येक जिला में एक दो सदस्यीय जिला अपीलीय प्राधिकार का गठन करेगी तथा समय-समय पर, जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारियों के बीच कार्यक्षेत्र का आवंटन भी कर सकेगी।

(2) इस नियमावली के द्वारा जिला अपीलीय प्राधिकारों को प्रदत्त अधिकारिता, शक्तियों एवं अधिकारों के अन्तर्गत उनके द्वारा पारित निर्णयों के विरुद्ध अपील सुनने हेतु राज्य सरकार एक या अधिक राज्य अपीलीय प्राधिकार का गठन करेगी तथा समय-समय पर उनके बीच कार्यक्षेत्र का आवंटन कर सकेगी।

4. अपीलीय प्राधिकार की संरचना।—(1) प्रत्येक जिला अपीलीय प्राधिकार केवल दो व्यक्तियों को मिलाकर (उसके बाद पीठासीन पदाधिकारी के रूप में निर्देशित) गठित होगा जो राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। एक पीठासीन पदाधिकारी बिहार न्यायिक सेवा के कार्यरत/सेवानिवृत्त पदाधिकारी तथा दूसरे पीठासीन पदाधिकारी बिहार प्रशासनिक सेवा अथवा बिहार शिक्षा सेवा के सेवानिवृत्त पदाधिकारी होंगे।

(2) उप धारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, राज्य सरकार किसी एक अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी को किसी दूसरे अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी के कृत्यों के निर्वहन हेतु प्राधिकृत कर सकेगी।

(3) जिला अपीलीय प्राधिकार के निर्णय के विरुद्ध अपील सुनने हेतु, राज्य स्तर पर राज्य अपीलीय प्राधिकार केवल दो व्यक्तियों को मिलाकर (इसके बाद प्रत्येक अलग-अलग अध्यक्ष के रूप में निर्देशित) गठित होगा, जो राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। एक अध्यक्ष माननीय उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त न्यायमूर्ति होंगे तथा दूसरे अध्यक्ष भारतीय प्रशासनिक सेवा के प्रधान सचिव के स्तर के सेवानिवृत्त पदाधिकारी होंगे। राज्य सरकार किसी एक राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष को किसी दूसरे राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष के कृत्यों के निर्वहन हेतु प्राधिकृत कर सकेगी।

5. पीठासीन पदाधिकारी/अध्यक्ष के रूप में मनोनयन हेतु अर्हता।— (1) किसी जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी के रूप में मनोनयन/नियुक्ति के लिए वही पदाधिकारी अर्हित होगा जो –

(क) जिला न्यायाधीश अथवा अपर जिला न्यायाधीश हो अथवा रहा हो, अथवा होने हेतु अर्हित हो – अथवा  
(ख) बिहार प्रशासनिक सेवा अथवा बिहार शिक्षा सेवा के अधीन समूह-'क' के पद पर कम-से-कम दो वर्ष रहा हो;

(2) किसी राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष के रूप में नियुक्ति के लिए वही पदाधिकारी अर्हित होगा जो—

(क) माननीय उच्च न्यायालय के न्यायमूर्ति के रूप में रहा हो अथवा  
(ख) भारतीय प्रशासनिक सेवा को पदाधिकारी रहा हो एवं प्रधान सचिव/प्रधान सचिव के स्तर के पद पर कम से कम दो वर्ष तक रहा हो।

6. **पीठासीन पदाधिकारी का कार्यकाल।**— जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी, योगदान की तिथि से पाँच वर्ष अथवा 70 वर्ष की आयु तक, दोनों में जो कम हो, के लिए अपना पद धारित करेगा। राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष योगदान की तिथि से 5 वर्ष अथवा 70 वर्ष की आयु तक, दोनों में से जो कम हो, के लिए पद धारित करेगा।

7. **अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी/अध्यक्ष की नियुक्ति।**— (1) जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी की नियुक्ति शिक्षा विभाग के प्रधान सचिव की अध्यक्षता में गठित स्क्रीनिंग समिति की अनुशंसा पर, मंत्री शिक्षा विभाग के अनुमोदन से की जाएगी।

(2) राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष की नियुक्ति शिक्षा विभाग की अनुशंसा पर मुख्यमंत्री के अनुमोदन से की जाएगी।

8. **पदत्याग एवं पद से हटाया जाना।**— (1) जिला अपीलीय प्राधिकार का पीठासीन पदाधिकारी राज्य सरकार को संबोधित स्वहस्तलिखित सूचना द्वारा, अपना पद त्याग कर सकेगा :

परन्तु जिला अपीलीय प्राधिकार का पीठासीन पदाधिकारी जब तक राज्य सरकार द्वारा उसे अपना पद छोड़ने की अनुमति न दी जाय अथवा ऐसी सूचना की प्राप्ति की तिथि के तीन माह की समाप्ति न हो जाय अथवा उसके उत्तराधिकारी के रूप में सम्यक् रूप से नियुक्त कोई व्यक्ति पदभार ग्रहण न कर ले अथवा जब तक उसका कार्यकाल समाप्त न हो जाय, जो भी पहले हो, तबतक वह अपने पद पर बना रहेगा।

(2) राज्य सरकार जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी को, दुर्व्यवहार, कार्य-असमर्थता, कृत्यों के निर्वहन में शिथिलता, सरकार द्वारा नियत नियमों के विरुद्ध आदेश पारित करने, धारित करते हुए वेतन पर अन्य नियोजन में होने के कारण पद से हटा सकेगी। किन्तु पद से हटाने के पूर्व उन्हें सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा।

(3) राज्य सरकार को राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष स्वलिखित सूचना द्वारा पद त्याग कर सकेगा। कार्य-असमर्थता, कृत्यों के निर्वहन में शिथिलता, दुर्व्यवहार के कारण सरकार द्वारा उन्हें सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देते हुए पद से हटाया जा सकेगा।

9. **अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी का वेतन भत्ता एवं सेवा शर्ते।**— (1) जिला अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी प्रत्येक माह वही वेतन की राशि प्राप्त करेंगे जो, समय-समय पर, वित्त विभाग द्वारा विनिश्चित की जाय। इसके अतिरिक्त उन्हें आवास एवं वाहन भत्ता के रूप में एकमुक्त 10000/- (दस हजार) रु० नियत रकम प्रतिमाह प्राप्त होगी।

(2) अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी वर्ष में 16 दिनों के आकस्मिक अवकाश एवं 20 दिनों के विशेष अवकाश के हकदार होंगे। इसके अतिरिक्त वर्ष में 60 दिनों तक बिना वेतन का असाधारण अवकाश की सुविधा प्राप्त कर सकेंगे।

(3) राज्य अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष के वेतन भत्ता एवं सेवा शर्ते।— अध्यक्ष को वेतन के रूप में वही राशि प्राप्त होगी जो, समय-समय पर, वित्त विभाग द्वारा विनिश्चित की जाय। इसके अतिरिक्त, उन्हें सेवा निवृत्ति के समय के भत्ता एवं अन्य सुविधायें अनुमान्य होंगी।

10. **अपीलीय प्राधिकार का स्टाफ।**— (1) राज्य सरकार अपीलीय प्राधिकार के कृत्यों के निर्वहन में सहयोग हेतु अपेक्षित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रकृति एवं कोटि अवधारित करेगी और ऐसे पदाधिकारी एवं अन्य कर्मचारी की सेवा जिन्हें उचित समझे, जिला अपीलीय प्राधिकार को उपलब्ध करायेंगी।

(2) अपीलीय प्राधिकार के अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों के वेतन-भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें वही होंगी जो विभाग द्वारा, समय-समय पर, विहित किये जायं।

(3) अपीलीय प्राधिकार के अधिकारी एवं कर्मचारी यथास्थिति, पीठासीन पदाधिकारी के सामान्य अधीक्षण के अधीन अपने कृत्यों का निर्वहन करेंगे।

11. **अपीलीय प्राधिकार के कार्यालय संचालन हेतु राशि।**— राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक वर्ष अपीलीय प्राधिकार को आवश्यक राशि उपलब्ध करायी जायेगी।

12. **बैंक खाता एवं संचालन।**— अपीलीय प्राधिकार का अपना बैंक खाता एवं मुहर होगा। बैंक खाता का संचालन सरकार के निदेश के अनुसार किया जायेगा।

### भाग – 3

13. **जिला अपीलीय प्राधिकार के कृत्य एवं शक्तियाँ।**— (1) जिला अपीलीय प्राधिकार राज्य के राजकीय एवं राजकीयकृत प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों (सरकारी सहायता प्राप्त एवं अल्पसंख्यक सहित) में शिक्षकों पुस्तकालयाध्यक्षों, सरकार के अन्य नियोजित कृत्यकारियों एवं कर्मियों के नियोजन से सम्बन्धित परिवादों/अपीलों की भी सुनवाई करेगा तथा उनका निपटारा करेगा। यह उनके सेवा शर्तों से संबंधित परिवादों/अपीलों की भी सुनवाई करेगा तथा उनका निपटारा करेगा। इसके अतिरिक्त राज्य में संचालित गैर सरकारी एवं गैर अनुदानित प्रारंभिक, माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक विद्यालयों के शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मियों तथा विद्यालय के प्रबंधन के बीच के विवादों से सम्बन्धित अपीलों का निपटारा करेगा।

(2) जिला अपीलीय प्राधिकार का कार्यालय परिवादों/अपीलों से सम्बन्धित सभी प्रकार के दस्तावेजों का संधारण समूचित रूप से करेगा।

(3) सभी प्रकार की परिवादों/अपील उसके उत्पन्न होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर जिला अपीलीय प्राधिकार के समक्ष दायर किये जायेंगे। 30 दिनों के बाद प्राप्त परिवाद/अपील के दायर करने में हुए विलंब को युक्तियुक्त आधार पर अपीलीय प्राधिकार क्षान्त कर सकेगा।

(4) जिला अपीलीय प्राधिकार को, किसी मामले की जाँच पड़ताल और किसी मामले की सुनवाई करते समय, वही शक्तियाँ होगी जो दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय, निम्नलिखित विषयों के संबंध में, सिविल न्यायालय में निहित हो यथा :—

(क) व्यक्तियों को सम्मन और उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करने और उन्हें शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने और दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने ;

(ख) दस्तावेजों की खोज और निरीक्षण की अपेक्षा करने ;

(ग) शपथ पर साक्ष्य लेने ;

(घ) साक्षियों या दस्तावेजों का परीक्षण हेतु सम्मन जारी करने ।

(5) अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी प्रत्येक परिवाद/विवाद की जाँच पड़ताल एवं सुनवाई करेगा तथा आदेश पारित करेगा।

(6) अपीलीय प्राधिकार सम्बन्धित जिला के शिक्षा विभाग के किसी पदाधिकारी या किसी अन्य प्रशासनिक पदाधिकारी से मामले की जाँच पड़ताल करवा सकेगा।

(7) अपीलीय प्राधिकार सामान्यतः अपील/परिवाद प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के भीतर किसी अपील/परिवाद/विवाद का निपटारा करेगा।

**14. राज्य अपीलीय प्राधिकार के कृत्य एवं शक्तियों ।—** (1) राज्य अपीलीय प्राधिकार द्वारा जिला अपीलीय प्राधिकार के निर्णय के विरुद्ध अपील की सुनवाई एवं निपटारा किया जाएगा।

(2) सभी प्रकार के अपील जिला अपीलीय प्राधिकार द्वारा आदेशों की तिथि से 30 दिनों के भीतर राज्य अपीलीय प्राधिकार के समक्ष दायर की जायेगी किन्तु अपीलीय प्राधिकार को, युक्तियुक्त कारणों से, अपील दायर करने में विलम्ब को क्षान्त करने की शक्ति होगी।

(3) राज्य जिला अपीलीय प्राधिकार को किसी मामले की जाँच पड़ताल और किसी मामले की सुनवाई करते समय वही शक्तियाँ होगी जो दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय, निम्नलिखित विषयों के संबंध में, सिविल न्यायालय में निहित हो यथा :—

(क) व्यक्तियों को सम्मन और उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करने और उन्हें शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने और दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने ;

(ख) दस्तावेजों की खोज और निरीक्षण की अपेक्षा करने ;

(ग) शपथ पर साक्ष्य लेने ;

(घ) साक्षियों या दस्तावेजों का परीक्षण हेतु सम्मन जारी करने ।

**15. सजा देने की शक्ति ।—** (1) अपीलीय प्राधिकार द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों को प्रस्तुत करने हेतु दिये गये निदेश तथा परिवादों/अपीलों के मामलों में पारित आदेशों में दिये गये निदेशों का संबंधित प्राधिकारियों तथा नियोजन इकाईयों द्वारा अनुपालन किया जायेगा।

(2) अपीलीय प्राधिकार अपने निदेशों एवं आदेशों का अनुपालन न किये जाने की दशा में संज्ञान ले सकेगा। पक्षकार भी जिला अपीलीय प्राधिकार के आदेश के अननुपालन के संबंध में मामला दायर कर सकेगा।

(3) अपीलीय प्राधिकार संबंधित पक्षकारों को नोटिस तामील करेगा और निदेशों/आदेशों के अनुपालन हेतु युक्तियुक्त समय देगा।

(4) आदेश/निदेशों के अन अनुपालन की दशा में, अपीलीय प्राधिकार उत्तरदायी पक्षकार पर 50000 (पचास हजार) रु० तक का जुर्माना अधिरोपित कर सकेगा। इसके अतिरिक्त, अपीलीय प्राधिकार सम्बन्धित विभाग को बिहार सेवा संहिता के प्रावधानों तथा पंचायती राज अधिनियम एवं नगरपालिका अधिनियम एवं अन्य नियमावली के प्रावधानों के अधीन, दोषी व्यक्तियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही और अन्य आवश्यक कार्यवाई के लिए भी अनुशंसा कर सकेगा। संबंधित पक्षकार को उस पर कोई शास्ति अधिरोपित किये जाने के पूर्व उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जायेगा। शस्ति की राशि विभाग द्वारा संसूचित/विनिर्दिष्ट शीर्ष में ट्रेजरी में जमा की जायगी। शस्ति की राशि लोक माँग के रूप में वसूलनीय होगी।

**16. अपीलीय प्राधिकार के समक्ष कार्यवाही का न्यायिक कार्यवाही होना ।—** अपीलीय प्राधिकार के समक्ष सभी कार्यवाही भारतीय दण्ड संहिता 1860 (1860 का 45) की धाराएँ 193, 219 एवं 228 के अर्थात् न्यायिक कार्यवाही समझी जायेगी।

**17. अपीलीय प्राधिकार के पीठासीन पदाधिकारी/अध्यक्ष तथा स्टाफ का लोकसेवक होना ।—** इस नियमावली के अधीन उपबंधित अपीलीय प्राधिकार के अध्यक्ष/पीठासीन पदाधिकारी तथा अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारी भारतीय दण्ड संहिता 1860 (1860 का 45) की धारा-21 के अन्तर्गत लोकसेवक समझे जायेंगे।

18. सदभावपूर्वक की गयी कार्रवाई का संरक्षण।— अध्यक्ष/पीठासीन पदाधिकारी या उनके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध, किसी बात के लिए, जो सदभावपूर्वक किया गया हो या इस नियमावली या उसके अधीन बने किसी नियम या आदेश के अनुसरण में किये जाने के आशय से हो, कोई बाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही संस्थित नहीं होगी।

19. अनुश्रवण एवं प्रतिवेदन।— (1) अपीलीय प्राधिकार अपने आदेशों के कार्यान्वयन का अनुश्रवण करेगा।

(2) प्राप्त परिवाद/अपीलों की संख्या तथा निपटाये गये परिवाद/अपीलों की संख्या के सम्बन्ध में मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन शिक्षा विभाग को प्रस्तुत किया जायेगा।

(3) अपीलीय प्राधिकार द्वारा दी गयी सजा का ब्यौरा भी विभाग को प्रतिवेदित किया जायेगा।

20. कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति।— इस नियमावली के प्रावधानों को लागू करने में होनेवाली कठिनाईयों को राज्य सरकार, सम्यक् विचारण के बाद, अधिसूचना द्वारा, दूर कर सकेगी।

21. प्राधिकार का विघटन।— अपीलीय प्राधिकार के विघटन की स्थिति में, इसकी अस्तियाँ एवं दायित्व शिक्षा विभाग में निहित हो जायेंगे।

22. निरसन एवं व्यावृत्ति।— (1) इस नियमावली की अधिसूचना की तिथि से 'बिहार राज्य विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारी शिकायत निवारण नियमावली 2013' तथा उसके अधीन निर्गत आदेश/निदेश एवं प्रावधान एतद् द्वारा निरसित माने जायेंगे।

(2) ऐसे निरसन के होने पर भी, उक्त नियमावली के अधीन अपीलीय प्राधिकार को प्रदत्त शक्ति के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में इसके अधीन किया गया कार्य या की गयी कार्रवाई मानी जायेगी मानो उस दिन यह नियमावली लागू थी, जिस दिन ऐसा कार्य किया गया या ऐसी कार्रवाई की गयी।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
आर० के० महाजन,  
सरकार के प्रधान सचिव।

*The 13<sup>th</sup> May 2015*

No. 7/V 3-80/2011-513—**Preamble**:- In exercise of the powers conferred under Article 162 and 243 of the Constitution of Indian and section 47 read with section 146 of Bihar Panchayati Raj Act, 2006 and in the provisions of section 46, 47 read with section 419 of Bihar Municipal Act,2007 and section 38 of "The Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009, the state government of Bihar is pleased to make the following Rules for redressal of complaints and appeals related to employment of teachers and non-teaching employees on a fixed pay in Elementary, Secondary and Higher Secondary Schools (including government aided and minority schools) of the state by the Panchayati Raj institutions and urban institutions under the notified Employment Rules, 2006 and subsequently notified Employment Rules and also the disputes between the management and the teaching and non-teaching employees of non-government, non-aided elementary, secondary and higher secondary schools

### **The Bihar State School Teachers and Employees Disputes Redressal Rules, 2015**

#### **Chapter -1**

**1. Short title, extent and commencement.** – (1) These Rules may be called The Bihar State School Teachers and Employees Disputes Redressal Rules, 2015.

(2) It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(3) It shall come into force with immediate effect.

**2. Definitions.** – In these Rules, unless there is anything repugnant to the subject or context:-

- (i) "Elementary School" means the government /nationalised primary and middle school (government aided schools are included in it) established for imparting education up to class V or class VIII;
- (ii) "Secondary school" means the government / nationalised / project / minority school imparting education up to class X;
- (iii) "Higher Secondary school" means the government / nationalised / project / minority school up to class XII;

---

- (iv) “Minority school” means the school governed by the linguistic or religious community defined under clause (1) of Article 31 of the Indian Constitution and is getting grants from the government;
- (v) “Niyojit Teacher” means the teacher employed in elementary, secondary and higher secondary schools of the state according to Niyojan Niyamawali-2006 and under the successive employment Rules after that;
- (vi) “Niyojit Karmi” means the librarians, clerks, peons and other employees of the elementary / high and higher secondary schools employed according to Niyojan Niyamawali;
- (vii) “Non-Government and Non-aided” schools means Elementary, Secondary and Higher Secondary schools which are constituted and managed by the management committee of the society/trust within the state;
- (viii) “Government” means Government of Bihar;
- (ix) “Department” means the Education Department;
- (x) “Niyojan Niyamawali” means the Niyamawali notified for employment of teachers and non-teaching employees from elementary schools to higher secondary schools;
- (xi) “Appellate Authority” means the District Appellate Authority Constituted at the district level and the State Appellate Authority Constituted at the state level;
- (xii) “District Appellate Authority” means an authority constituted at the district level under these rules;
- (xiii) “State Appellate Authority” means an authority constituted at the State level under these rules to hear appeal against the order of District Appellate Authority under these rules;

### Chapter -2

**3. Establishment of Appellate Authority.** – (1) The state government shall constitute a two member District Appellate Authority in each district to exercise the jurisdiction, powers and authority conferred to the Appellate authorities by these Rules and may also allocate the Jurisdictions among the presiding officers of the District Appellate authority from time to time.

(2) The state government shall constitute one or more than one State Appellate Authority to exercise the Jurisdiction, Powers and authority conferred by these Rules to hear the appeal against the orders passed by the District Appellate Authorities.

**4. Composition of Appellate Authority.** –(1) The District Appellate Authority shall consist of two persons only (herein after referred to as the presiding officer) to be appointed by the State Government. One presiding officer will be a retired officer of Bihar Judicial service and another will be a retired officer of Bihar Administrative service or Bihar Education Service.

(2) Notwithstanding anything contained in subsection (1), the State Government may authorise the presiding officer of one Appellate Authority to discharge the functions of the presiding officer of another Appellate Authority.

(3) The State Appellate Authority shall constituted at State level consisting of two persons only (herein after each referred as the separate chairperson) who will be appointed by the State Government for hearing the appeal against the order passed by the District Appellate Authorities. One chairperson will be a retired Justice of Hon’ble High Court and another will be a retired officer of Indian Administrative Service not below the rank of Principal Secretary. The State Government may authorise the Chairperson of one State

Appellate Authority to discharge the functions of the Chairperson of another State Appellate Authority.

**5. Qualification for nomination as Presiding Officer/Chairperson** – (1) The officer shall be qualified for nomination / appointment as the presiding officer of a District Appellate Authority only who :-

(a) is or has been or is qualified to be a District Judge or Additional District Judge;

or

(b) has, held class I posts under Bihar Administrative Service or Bihar Education Service, for at least two years;

(2) The officer shall be qualified for nomination / appointment as the Chairperson of a State Appellate Authority only who :-

(a) has been a Justice of Hon'ble High Court, or

(b) has been an officer of Indian Administration Service and has held the post of Principal Secretary/ Level of Principal Secretary for at least two years.

**6. Term of office of the presiding officer.** – The Presiding Officer of the District Appellate Authority shall hold the office for a term of 5 years from the date on which he enters upon his office or until he attains the age of 70 (seventy) years whichever is earlier. The Chairperson of State Appellate Authority shall hold the office for a term of 5 years from the date on which he enters upon his office or until he attains the age of 70 (seventy) years whichever is earlier.

**7. Appointment of Presiding Officer/Chairperson** – (1) The Presiding Officer of the District Appellate Authority shall be appointed by the approval of the Minister of Education Department on the recommendation of the screening committee constituted under the Chairmanship of the Principal secretary, Education Department.

(2) The Chairperson of the State Appellate Authority shall be appointed by the approval of the Chief Minister of the State on the recommendation of the Education Department.

**8. Resignation and removal.** - (1) The Presiding Officer of a District Appellate Authority may, by notice in writing under his hand addressed to the State Government, may resign his office:

Provided that the Presiding Officer of a District Appellate Authority shall, unless he is permitted by the State Government to relinquish his office shall continue to hold office until expiry of three months from the date of receipt of such notice or until a person duly appointed as his successor enters upon his office or until the expiry of his term of office, whichever is earlier.

(2) The State Government may remove any Presiding Officer of the District Appellate Authority from his post due to misbehaviour or incapacity of work, laxity in discharge of responsibilities, passing orders against the set rules of the Government, having another employment on pay holding this post. But before removing him from his post, a reasonable opportunity shall be given of being heard.

(3) The Chairperson of a State Appellate Authority may, by notice in writing under his hand addressed to the State Government, may resign his office. The State Government may remove any chairperson of the State Appellate Authority from his post due to misbehaviour or incapacity of work, laxity in discharge of responsibilities, after giving him a reasonable opportunity of being heard.

**9. Salaries and Allowances of Presiding Officer of Appellate Authority.** -(1) The Presiding Officer of District Appellate Authority will get the same amount of pay every month which may be determined by the Finance Department. In addition to this, he will get a fixed sum of Rs. 10,000/- (Ten thousand) as house and transport allowances per month;

(2) The presiding officer will be entitled for 16 days of casual leave and 20 days of medical leave in a year. In addition, he can also avail of an extraordinary leave for 60 days in a year without pay.

(3) Salaries Allowances and service conditions of the Chairperson of State Appellate Authority. The Chairperson of the State Appellate Authority will get the same amount of pay every month which may be determined by the Finance Department from time to time. In addition to this, he will get other allowances and facilities which may be admissible to him at the time of retirement.

**10. Staff of the Appellate Authority.** - (1) The State Government shall determine the nature and categories of officers and other employees required to assist the Appellate Authorities in the discharge of its function and provide the Appellate Authorities with such officers and other employees as it may think fit.

(2) The salaries and allowances and other conditions of service of the officers and other employees of an Appellate Authority shall be such as may be prescribed by the department.

(3) The officer and employees of an Appellate Authority shall discharge their functions under the general superintendence of the Presiding Officer.

**11. Amount for the office of Appellate Authority.** – Necessary amount will be provided to the Appellate Authority each year by the Government.

**12. Bank account and its operation.** – The Appellate Authority shall have its own bank account and seal. The bank account will be operated as per the direction of the Government.

### Chapter -3

**13. Powers and functions of the District Appellate Authority** – (1) The District Appellate Authority shall hear and dispose of the complaints / appeals related to employment of Niyojit teachers, librarians and other Niyojit functionaries of Government / Nationalised elementary, secondary and higher secondary schools (including government aided / minority schools). It shall also hear and dispose of the disputes/appeals related to their service conditions. Besides, it shall also hear and dispose of the disputes related to service matter between management and teaching / non-teaching functionaries of non-government and non-aided schools functioning in the state.

(2) The office of the District Appellate Authority shall maintain properly all types of documents related to complaint / appeal.

(3) All types of complaints / appeals shall be filed before the District Appellate Authority within 30 days from the date of its occurrence. The Authority may condone the delay in filing the complaint / appeal received after 30 days on reasonable grounds.

(4) The District Appellate Authority, while enquiring into any matter and hearing any matter, shall have the same powers as are vested in a civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure 1908, in respect of the following matters, namely :-

(a) Summoning and ensuring the attendance of persons and compel them to give oral or written evidence on oath and to produce documents;

(b) Requiring the discovery and inspection of documents;

(c) Receiving evidence on affidavit;

(d) Issuing summons for examination of witnesses or documents;

(5) The Presiding Officer of the Appellate Authority shall enquire and hear each complaint / dispute and shall pass order.

(6) The Appellate Authority may get the matter enquired by the officers of Education department or by any other administrative officer of the district;

(7) The Appellate Authority may generally dispose of a complaint / dispute within 90 days from the day of receiving.

**14. Powers and functions of the State Appellate Authority –** (1) The appeal against the orders of District Appellate Authority shall be heard and disposed of by the State Appellate Authority.

(2) All types of appeals shall be filed before the State Appellate Authority within 30 days from the date of the order passed by the District Appellate Authority but the Appellate Authority will have power to condone the delay in filing the appeal on reasonable grounds.

(3) The State Appellate Authority, while enquiring into any matter and hearing any matter, shall have the same powers as are vested in a civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure 1908, in respect of the following matters, namely :-

(a) Summoning and ensuring the attendance of persons and compel them to give oral or written evidence on oath and to produce documents and things;

(b) Requiring the discovery and inspection of documents;

(c) Receiving evidence on affidavit;

(d) Issuing summons for examination of witnesses or documents;

**15. Power of punishment. -** (1) The directions given for submitting required documents and the orders passed in complaint / appeal cases by the District Appellate Authority shall be complied by the concerned authorities and employment units;

(2) The District Appellate Authority may take cognizance, in case of non compliance of its directions and orders, The petitioner may also file a case regarding non-compliance of the order of the District Appellate Authority.

(3) The Appellate Authority may issue notices to the parties concerned and shall give a reasonable time to comply the directions / orders.

(4) In the case of non-compliance of the directions / orders, the Appellate Authority may impose a fine up to Rs. 50,000/- (Fifty thousand rupees) on the responsible party. In addition to this, the Appellate Authority may recommend for departmental proceeding and necessary action against the guilty persons under the provisions of Bihar Service code, Panchayati Raj Act, Municipal Act and other Rules. The Party concerned shall be given reasonable opportunity of being heard before imposing any penalty on them. The amount of penalty shall be deposited in the treasury in the Head communicated / specified by the department. The amount of penalty shall be recovered as public demand.

**16. Proceeding before an Appellate Authority to be judicial proceeding:-** All proceeding before the Appellate Authority shall be deemed to be judicial proceeding within the meaning of sections 193, 219 and 228 of the Indian Penal Code (45 of 1860)

**17. Chairperson/Presiding Officers and staff of Appellate Authority to be public servants –** The Chairperson/Presiding Officer and the officers and other employees provided under these Rules shall be deemed to be public servant within the meaning of section 21 of the Indian Penal Code (45 of 1860)

**18. Protection of action taken in good faith. -** No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against the Chairperson/Presiding Officer or any other person authorised by such Presiding Officer for anything which is done in good faith or intended to be done in pursuance of this Act or any rule or order made there under.

**19. Monitoring and Report. –** (1) The Appellate Authority shall monitor the implementation of its orders;

(2) Monthly and yearly report will be submitted to the Education Department regarding the number of complaints / applications received and the number of complaints / applications disposed of.

(3) Details of the punishment given shall also be reported to the department.

20. **Power to remove difficulties.** - The State Government, by notification, shall have the power to remove such difficulties as arises in implementation of the provisions of these rules after due consideration.

21. **Dissolution of Appellate Authority.** -On the dissolution of Appellate Authority, its assets and liabilities shall vest in the Education Department.

22. **Repeal and savings.** - (1) “The Bihar State School Teachers and Employees Disputes Redressal Rules 2013” and subsequent orders/instructions passed under the said Rules, 2013 are hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken by in exercise of any powers conferred to the Appellate Authority by or under the said Rules shall be deemed to have been done or taken in the exercise of the powers conferred by or under these Rules, as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor of Bihar,  
**R. K. MAHAJAN,**  
*Principal Secretary to Government.*

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 909-571+1000-५०८०५०।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>